**Ergebnisprotokoll zur Teamarbeitsbesprechung**

|  |  |
| --- | --- |
| Vereinbarungen für das Jahr ............ | Organisationseinheit |
|  | Termin |

|  |
| --- |
| Teilnehmer:innen |

**Notwendige oder zweckmäßige Maßnahmen zur Erhaltung oder zur Verbesserung der Leistung der Organisationseinheit**

z.B. die Qualität des Informationsflusses und der Koordination, Änderungen der internen Geschäftseinteilung, benötigte Sachbehelfe, usw.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahmen** | **WER** | macht **WAS** | bis **WANN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Hinweis**: Soweit diese Maßnahmen nicht von den Mitgliedern selbst gesetzt werden können, sind sie schriftlich dem nächsthöheren Vorgesetzten zur weiteren Veranlassung bekanntzugeben.